



सत्यमेव जयते

The Gujarat Government Gazette

SUPPLEMENT TO THE CENTRAL GAZETTE AND CENTRAL SECTION

PUBLISHED BY AUTHORITY

VOL. LXV] WEDNESDAY, 13th NOVEMBER, 2024/KARTIKA 22, 1946 [No. 139

Separate paging is given to each part of the supplement to the Central Gazette and Central section in order that it may be filed as a separate compilation

PART-II

EXTRAORDINARY

રાજકોટ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનની સામાન્ય સભા,
સ્થાયી સમિતિ, ખાસ સમિતિની કાર્યવાહી
સંબંધી નિયમોમાં સુધારા કરવા બાબત.

ગુજરાત સરકાર

શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ

ઠરાવ ક્રમાંક : UDUHD/MSM/e-file/18/2024/6987/P Section

સચિવાલય, ગાંધીનગર.

તા. ૧૭/૧૦/૨૦૨૪

વંચાણે લીધા :

- (૧) રાજકોટ મહાનગરપાલિકાની સામાન્ય સભા, સ્થાયી સમિતિ, ખાસ સમિતિની કાર્યવાહી સંબંધી નિયમો ૧૯૭૬
- (૨) મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી, રાજકોટ મહાનગરપાલિકાનો પત્ર ક્રમાંક : રા.મ્યુ.કો/જીએડી/જા.નં.૨૧૩, તા. ૦૮-૦૮-૨૦૨૪
- (૩) મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી, રાજકોટ મહાનગરપાલિકાનો પત્ર ક્રમાંક : રા.મ.ન.પા/જીએડી/જા.નં.૨૮૬, તા. ૨૬-૦૮-૨૦૨૪
- (૪) રાજકોટ મહાનગરપાલિકાના સામાન્ય સભાનો ઠરાવ ક્રમાંક : ૦૮ તા. ૧૮-૦૭-૨૦૨૪.

પ્રસ્તાવના :

નં./રા.મ.ન.પા/જીએડી/જાવક નં. ૩૩૫/-વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક:- (૧) પરના રાજકોટ મહાનગરપાલિકાની સામાન્ય સભા, સ્થાયી સમિતિ, ખાસ સમિતિની કાર્યવાહી સંબંધી નિયમો ૧૯૭૬ના પ્રકરણ-૧ ખાસ સમિતિઓની કાર્યવાહી સંબંધી નિયમોની કલમ નં.૬(ક), પ્રકરણ-૧ ખાસ સમિતિઓની કાર્યવાહી સંબંધી નિયમોના પ્રકરણ-૨ કોર્પોરેશનની કાર્યવાહીનું નિયમન કરતી જોગવાઈઓની કલમ નં.૧ (ઈ), પ્રકરણ-૨ ની કલમ નં.૧(જી), પ્રકરણ-૨ ની કલમ નં. ૧(આઈ), પ્રકરણ-૨ ની કલમ નં.૧(એન) અને પ્રકરણ-૨ ની કલમ નં.૭ હેઠળના કુલ-૦૬(છ) નિયમોમાં રાજકોટ મહાનગરપાલિકાની સામાન્ય સભાના વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક-૪) પરના ઠરાવથી કરવામાં આવેલ સુધારા મંજૂર કરવા અંગે મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી, રાજકોટ મહાનગરપાલિકાએ વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક : (૨) અને (૩) પરના પત્રથી દરખાસ્ત કરેલ. જે બાબત સરકારશ્રીની વિચારણા હેઠળ હતી.

ઠરાવ :

પુખ્ત વિચારણાના અંતે રાજકોટ મહાનગરપાલિકાના વંચાણે લીધેલ ક્રમાંક : (૧) પરના રાજકોટ મહાનગરપાલિકાની સામાન્ય સભા, સ્થાયી સમિતિ, ખાસ સમિતિની કાર્યવાહી સંબંધી નિયમો ૧૯૭૬ના પ્રકરણ-૧ ની કલમ નં.૬(ક), પ્રકરણ-૨ની કલમ નં.૧ (ઈ), કલમ નં.૧(જી), કલમ નં. ૧(આઈ), કલમ નં.૧(એન) અને કલમ નં. ૭ હેઠળના કુલ-૦૬(છ) નિયમોમાં સુધારો કરવા અંગે કરેલ દરખાસ્તને ધી ગુજરાત પ્રોવિન્શિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન એક્ટ-૧૯૪૮ ની કલમ -૪૫૭(૨) ને વંચાણે લઈ એક્ટની કલમ ૪૫૫(૧) હેઠળ રાજ્ય સરકારને મળેલ સત્તાની રૂએ રાજકોટ મહાનગરપાલિકાની સામાન્ય સભા, સ્થાયી સમિતિ અને ખાસ સમિતિની કાર્યવાહી સંબંધી નીચે મુજબના નિયમોના પ્રકરણ-૧ કલમ નં.૬ (ક)માં અને પ્રકરણ-૨ ની કલમ ૧(એન) માં “અન્ય વ્યક્તિને પ્રત્યેક કલાકના રૂ.૨૦૦૦/- (અંકે રૂપિયા બે હજાર પૂરા) ફી ભરવાની રહેશે.” ની સુધારેલ જોગવાઈ ના બદલે પ્રત્યેક કલાકના રૂ.૧૦૦/- (અંકે રૂપિયા સો પૂરા) ફીની જોગવાઈ રાખવા મુજબના સુધારા, અને આ સાથે સામેલ શરતોને આધિન મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

ક્રમ	હાલના નિયમો	સુધારેલ નિયમો
૧	સામાન્ય સભા, સ્થાયી સમિતિ, ખાસ સમિતિની કાર્યવાહી સંબંધી નિયમોના પ્રકરણ-૧ ખાસ સમિતિઓની કાર્યવાહી સંબંધી નિયમોની કલમ નં. ૬(ક) મુજબ “ખાસ સમિતિઓના રોજકામની બુક કોર્પોરેશનની મુખ્ય કચેરીમાં ઓફિસ સમય દરમિયાન કોઈ પણ યોગ્ય સમયે કોઈ પણ સભ્યને ચાર્જ ભર્યા વિના જોવા માટે ખુલ્લી રખાશે. અન્ય વ્યક્તિને પ્રત્યેક કલાકના પચાસ પૈસા ફી ભરવાની રહેશે. પરંતુ રોજકામની કાયદા વિષયક બાબતો સભ્ય સિવાય અન્ય કોઈ વ્યક્તિ માટે ખુલ્લી રખાશે નહીં. તે મુજબની જોગવાઈ છે.	“ખાસ સમિતિઓના રોજકામની બુક જોવા માટે કોઈ પણ સભ્યને મહાનગરપાલિકાના સેક્રેટરી વિભાગમાં ૧ કચેરી કામકાજના સમય દરમિયાન કોઈ પણ યોગ્ય સમયે ચાર્જ ભર્યા વિના જોવા માટે ખુલ્લી રખાશે. અન્ય વ્યક્તિને પ્રત્યેક કલાકના રૂ. ૧૦૦/- (અંકે રૂપિયા સો પૂરા) ફી ભરવાની રહેશે. પરંતુ રોજકામની કાયદા વિષયક બાબતો સભ્ય સિવાય અન્ય કોઈ વ્યક્તિ માટે ખુલ્લી રખાશે નહીં.”
૨	પ્રકરણ-૨ ની કલમ નં.૧(ઈ) મુજબ દરેક સભા જાહેર જનતા માટે ખુલ્લી મુકવી જોઈએ’ તે મુજબની જોગવાઈ છે તેમજ રાજકોટ મહાનગરપાલિકાના સામાન્ય સભા, સ્થાયી સમિતિ, ખાસ સમિતિની કાર્યવાહી સંબંધી નિયમોના પ્રકરણ-૧ ખાસ સમિતિઓની કાર્યવાહી સંબંધી નિયમોના પ્રકરણ-૨ કોર્પોરેશનની કાર્યવાહીનું નિયમન કરતી જોગવાઈઓની કલમ નં. ૧ (ઈ) મુજબ “દરેક સભા જાહેર જનતા માટે ખુલ્લી રહેશે સિવાય કે, સભામાં હાજર હોય તેવા સદસ્યો બહુમતીથી કરાવ પસાર કરીને એવો નિર્ણય કરે કે મહાનગરપાલિકા સમક્ષ ચાલુ હોય એવી કોઈ પણ ચોક્કસ અથવા વિચારણા એવી છે કે તે ખાનગીમાં કરવી જોઈએ. આવી ઠરાવ અધ્યક્ષસ્થાને લેનાર પ્રાધીકારીએ પોતાની મેળે અથવા સભામાં હાજર હોય તેવા કોઈપણ સદસ્યોની વિનંતી પરથી અગાઉ ચર્ચા કર્યા સિવાય રજુ કરવો જોઈએ તેમ છતાં પ્રેક્ષક કક્ષના પ્રવેશનું નિયમન નીચે મુજબ કરવામાં આવશે.” *મહાનગરપાલિકાના સેક્રેટરી તરફથી દરેક સભ્યને તેમના મહેમાન માટે પ્રેક્ષક કક્ષમાં પ્રવેશ આપવા માટે સભાના એક કલાક અગાઉથી સભાગૃહની પ્રેક્ષક કક્ષની બેઠક સંખ્યાની મર્યાદામાં દરેક સદસ્યને સરખા સંખ્યામાં પાસ આપવામાં આવશે. પ્રેક્ષક કક્ષની બેઠકો માટેના ૧૦ પ્રવેશપત્રો મેયરશ્રીના મહેમાનો માટે અનામત રહેશે. જો પાસ માટેનો ઘસારો વધારે હશે, તો પ્રવેશપત્રોનો સમય ૨ કલાક પુરતો મર્યાદિત રહેશે.”	“રાજકોટ મહાનગરપાલિકાની સામાન્ય સભાની દરેક મિટીંગ સભાગૃહના પ્રેક્ષક કક્ષની બેઠક સંખ્યાની મર્યાદામાં જાહેર જનતા માટે ખુલ્લી મુકવામાં આવશે. સભામાં પ્રવેશ મેળવવા માટે વખતોવખત અમલમાં હોય તેવું નિયત પત્રક સભાના ૦૧(એક) કલાક અગાઉ મ્યુનિસિપલ સેક્રેટરી પાસેથી મળી શકશે. જે પત્રકમાં અરજદારે પોતાનું પુરૂ નામ, સરનામું, સંપર્ક નંબર સહિતની વિગતો ભરી, પોતાની ફોટો આઈડેન્ટિટી દર્શાવવા સરકારી ઓળખપત્રની સ્વપ્રમાણિત નકલ નિયત પત્રક સાથે જોડી તેમજ અરજદારની ઓળખ આપનારની ફોટો આઈડેન્ટિટી દર્શાવતા સરકારી ઓળખપત્રની સ્વપ્રમાણિત નકલ સહિતનું અથવા કોર્પોરેટરની વિગતો સહિતનું પત્રક, પ્રેક્ષક ગેલેરીમાં પ્રવેશ મેળવતા પહેલા જમા કરાવવાનું રહેશે. અરજદારે પોતાની અસલ ફોટો આઈડેન્ટિટી પ્રેક્ષક ગેલેરીમાં પ્રવેશ મેળવતી વખતે પોતાની સાથે રાખવાની રહેશે.” “પ્રેક્ષક કક્ષમાં કોઈ પણ પ્રેક્ષક મોબાઈલ ફોન, કેમેરા, વીજાણું ઉપકરણો, પર્સ, બેનર, હોર્ડિંગ, પ્લે કાર્ડ, સાર્ઠન બોર્ડ, કાતર, ચપ્પુ, નેઈલકટર કે અન્ય કોઈ તીક્ષ્ણ કે પ્રતિબંધિત વસ્તુઓ વિગેરે સાથે પ્રવેશ કરી શકશે નહીં તેમજ સરકારશ્રી દ્વારા પ્રવર્તમાન પરિસ્થિતિ ધ્યાને લઈ જાહેરનામાંથી પ્રતિબંધિત કરેલ વસ્તુઓ સાથે પ્રવેશ કરી શૂકશે નહીં. પ્રેક્ષક ગેલેરીમાં પ્રવેશ માટે કે પ્રવેશ માટેના પાસ બાબતે કોઈ વાદવિવાદ કે વિસંગતતા ઉપસ્થિત થાય તો તે પરત્વે સભાધ્યક્ષનો નિર્ણય આખરી અને તમામને બંધનકર્તા રહેશે તેમજ પ્રેક્ષક ઉપરોક્ત પૈકી કોઈ પણ બાબતનું ઉલ્લંઘન કરશે કે સભાના કામકાજને ખલેલ પહોંચાડશે તો અધ્યક્ષ સ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી તે પ્રેક્ષકને પ્રેક્ષક કક્ષ ખાલી કરીને તાત્કાલિક ચાલ્યા જવા નિર્દેશ કરે અને પ્રેક્ષકે પ્રેક્ષક કક્ષ ખાલી કરી ચાલ્યા જવું પડશે, પ્રેક્ષક તેમ નહિ વર્તે તો અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી તે પ્રેક્ષકને પ્રેક્ષક કક્ષમાંથી દુર કરવા માર્શલને આદેશ આપશે.”

ક્રમ	હાલના નિયમો	સૂધારેલ નિયમો
	“જો કોઈપણ મુલાકાતી સભાના કામકાજને ખલેલ પહોંચાડશે તો મેયર તેમને પ્રેક્ષક, કક્ષ ખાલી કરીને તાત્કાલીક ચાલ્યા જવા નિર્દેશ કરે અને મુલાકાતીએ તે મુજબ ચાલ્યા જવું પડશે, મુલાકાતી તેમ નહિ વર્તે તો મેયર અગર તો અધ્યક્ષસ્થાન લેનાર પ્રાધિકારી તેમને દુર કરવા માર્શલને આદેશ આપશે.” તે મુજબની જોગવાઈ છે.	
૩	રાજકોટ મહાનગરપાલિકાના સામાન્ય સભા, સ્થાયી સમિતિ, ખાસ સમિતિની કાર્યવાહી સંબંધી નિયમોના પ્રકરણ-૧ ખાસ સમિતિઓની કાર્યવાહી સંબંધી નિયમો(૧૯૭૬-૭૭) ના પ્રકરણ-૨ ની કલમ નં.૧(જી) મુજબ “દરેક સભાના અધ્યક્ષસ્થાને મેયર રહેશે. અને જો મેયરનું પદ ખાલી હોય અથવા મેયર ગેરહાજર હોય તો નાયબ મેયર અથવા નાયબ મેયરની ગેરહાજરીમાં પ્રાધિકારી તરીકે સભા પસંદ કરે તેવા હાજર રહેલા સદસ્યો પૈકી એક સદસ્ય મેયર અથવા નાયબ મેયર અથવા સ્થાયી સમિતિ ચેરમેન હાજર ન હોય તે સમય દરમિયાન સભાનું અધ્યક્ષ સ્થાન લેવું.” તે મુજબ જોગવાઈ છે	“દરેક સભાના અધ્યક્ષસ્થાને મેયર રહેશે. અને જો મેયરનું પદ ખાલી હોય અથવા મેયર ગેરહાજર હોય તો નાયબ મેયર અથવા નાયબ મેયરની ગેરહાજરીમાં સ્થાયી સમિતિ ચેરમેન અથવા સ્થાયી સમિતિ ચેરમેનની ગેરહાજરીમાં પ્રાધિકારી તરીકે સભા પસંદ કરે તેવા હાજર રહેલા સદસ્યો પૈકી એક સદસ્ય મેયર અથવા નાયબ મેયર અથવા સ્થાયી સમિતિ ચેરમેન હાજર ન હોય તે સમય દરમિયાન સભાનું અધ્યક્ષ સ્થાન લેવું.”
૪	રાજકોટ મહાનગર પાલિકાના સામાન્ય સભા, સ્થાયી સમિતિ, ખાસ સમિતિની કાર્યવાહી સંબંધી નિયમો (૧૯૭૬-૭૭)ના પ્રકરણ-૨ ની કલમ નં. ૧(આઈ)થી મંજૂર થયેલ. નિયમો મુજબ મિટીંગનો એજન્ડા દરેક સદસ્યના સરનામે સાધારણ ટપાલથી મોકલવામાં આવે છે. તે એજન્ડા પોતાને સરનામે મળતો ન હોવા અંગે કેટલાક સદસ્યો તરફથી રજૂઆતો આવે છે. હાલમાં, સદસ્યો/સભ્યશ્રીઓને તેમના સરનામે એજન્ડા પહોંચતા કરવા અંગે સાધારણ ટપાલ ઉપરાંત અન્ય વિકલ્પો જેવા કે, રજિસ્ટર્ડ એ.ડી./ સ્પીડ પોસ્ટ/ કુરિયર/વોટ્સએપ/ઈ-મેઈલ વિ. ઉપલબ્ધ છે. જેથી, હાલની જોગવાઈની વિગતો ધ્યાને લેતા, સુચનાની એક નકલ છેલ્લા જાણવામાં હોય તેવા દરેક સદસ્યના સરનામે સાધારણ ટપાલથી મોકલવી. જે જોગવાઈમાં સુધારો કરી.	“સૂચનાની એક નકલ દરેક સદસ્યના છેલ્લા જાણવામાં હોય તેવા સરનામે સાધારણ ટપાલ/રજિસ્ટર્ડ એ.ડી./સ્પીડ પોસ્ટ/કુરિયર દ્વારા તેમજ અન્ય વિકલ્પ તરીકે સદસ્યના મોબાઈલ નંબર પર વોટ્સએપ મારફત કે સદસ્યના ઈ-મેઈલ આઈ.ડી. પર ઈ.મેઈલ મારફત મોકલવી”
૫	રાજકોટ મહાનગરપાલિકાના સામાન્ય સભા, સ્થાયી સમિતિ, ખાસ સમિતિની કાર્યવાહી સંબંધી નિયમો (૧૯૭૬-૭૭)ના પ્રકરણ-૨ની કલમ નં.૧(એન) મુજબ “દરેક સભામાં હાજર હોય તેવા સદસ્યના નામો અને તેમાં ચાલેલી કાર્યવાહીની નોંધ, સભા પછીના બીજા અથવા તે પછી શક્ય હોય તેટલી જલ્દી મહાનગરપાલિકાના મંત્રીએ તૈયાર કરવી અને આ હેતુ માટે રાખવામાં આવેલી ચોપડીમાં રાખવી અને ત્યાર પછીની પહેલી સભામાં બને તે સભાનું અધ્યક્ષ સ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીએ તેની ઉપર સહી કરવી અને ઉક્ત કાર્ય નોંધ કોઈ પણ સદસ્યને ફી વગર અને બીજા કોઈપણ શબ્દને પચાસ પૈસા ફી આપેથી જોવા માટે મહાનગરપાલિકાના મુખ્ય કાર્યાલયમાં સઘળા વ્યાજબી વખતે ખુલ્લી હોવી જોઈએ.” તે મુજબ જોગવાઈ છે	“દરેક સભામાં હાજર હોય તેવા સદસ્યના નામો અને તેમાં ચાલેલી કાર્યવાહીની નોંધ, સભા પછીના બીજા અથવા તે પછી શક્ય હોય તેટલી જલ્દી મહાનગરપાલિકાના મંત્રીએ તૈયાર કરવી અને આ હેતુ માટે રાખવામાં આવેલી ચોપડીમાં રાખવી અને ત્યાર પછીની પહેલી સભામાં બને તે સભાનું અધ્યક્ષ સ્થાન લેનાર પ્રાધિકારીએ તેની ઉપર સહી કરવી અને ઉક્ત કાર્ય નોંધ કોઈ પણ સદસ્યને ફી વગર અને બીજા કોઈપણ સદસ્યને ફી વગર અને અન્ય કોઈ પણ વ્યક્તિને રૂ.૧૦૦/- (અંકે રૂપિયા સો પુરા) ફી ભરપાઈ કર્યેથી જોવા માટે મહાનગરપાલિકાના સેક્રેટરી વિભાગમાં કચેરી કામકાજના સમય દરમિયાન જોવા માટે ખુલ્લી રખાશે.”
૬	રાજકોટ મહાનગરપાલિકાના સામાન્ય સભા, સ્થાયી સમિતિ, ખાસ સમિતિની કાર્યવાહી સંબંધી નિયમો (૧૯૭૬-૭૭)ના પ્રકરણ-૨ ની કલમ નં.૭ મુજબ મેયર અગ્નિશામક દળમાંથી ચાર માર્શલની નિમણૂક કરે છે. રાજકોટ મહાનગરપાલિકા દ્વારા આ નિયમો અમલમાં આવ્યા તે વર્ષે ૧૯૭૬-૭૭માં રાજકોટ મહાનગરપાલિકામાં કુલ સભ્ય સંખ્યા ૫૧ હતી, જે પૈકી ૫૦ પુરુષ સભ્યો તથા ૦૧ મહિલા સભ્ય હતા. બાદમાં, રાજકોટ	“મેયર (સભાધ્યક્ષ) અગ્નિશામક દળમાંથી કે સુરક્ષા વિભાગમાંથી કે અન્ય વિભાગમાંથી છ પુરુષ માર્શલ તેમજ બે મહિલા માર્શલ એમ કુલ ૮(આઠ) માર્શલની નિમણૂક કરશે.”

ક્રમ	હાલના નિયમો	સૂધારેલ નિયમો
	મહાનગરપાલિકાની હદમાં ક્રમશઃ વધારો થતા, શહેરના વિસ્તારમાં ઘણો વધારો થવા પામેલ છે. રાજ્ય સરકારની સૂચનાનુસાર રાજકોટ મહાનગરપાલિકામાં વોર્ડ દીઠ સભ્ય સંખ્યામાં ૫૦% જગ્યાઓ માટે મહિલા અનામત હોવાથી હાલમાં શહેરના પ્રત્યેક વોર્ડ માટે ૪ ચુંટાયેલા સભ્યો. એ મુજબ શહેરના કુલ ચુંટાયેલા ૭૨ સભ્યો પૈકી ૩૬ મહિલા સભ્યો છે. જેથી, “અગ્નિશામક દળમાંથી ચાર માર્શલની મેયર નિમણૂક કરશે.”	

શરતો :

- રાજકોટ મહાનગર પાલિકાએ ઉક્ત નિયમોને ધી ગુજરાત પ્રોવિન્શિયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન એક્ટ- ૧૯૪૮ ની કલમ ૪૫૫(૨) હેઠળ રાજ્યપત્રમાં પ્રસિધ્ધ કરવાનાં રહેશે.

આ ઠરાવ આ વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પરની તા.૧૧.૧૦.૨૦૨૪ની નોંધ પર સરકારશ્રીની મળેલ અનુમતિ અન્વયે બહાર પાડવામાં આવે છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે,

કોમલ ભટ્ટ
સંયુક્ત સચિવ
શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગ.

